# DESCRIPTEURS NIVEAU A2 du Cadre européen commun de référence pour les langues

## ACTIVITÉS DE COMMUNICATION LANGAGIÈRE ET STRATÉGIES

### Activités de production et stratégies

| | |
|---|---|
| **PRODUCTION ORALE GÉNÉRALE** | Peut décrire ou présenter simplement des gens, des conditions de vie, des activités quotidiennes, ce qu'il aime ou pas, par de courtes séries d'expressions ou de phrases non articulées. |
| **MONOLOGUE SUIVI : décrire l'expérience** | Peut raconter une histoire ou décrire quelque chose par une simple liste de points.<br>Peut décrire les aspects de son environnement quotidien tels que les gens, les lieux, l'expérience professionnelle ou scolaire.<br>Peut faire une description brève et élémentaire d'un événement ou d'une activité.<br>Peut décrire des projets et préparatifs, des habitudes et occupations journalières, des activités passées et des expériences personnelles.<br>Peut décrire et comparer brièvement, dans une langue simple, des objets et choses lui appartenant.<br>Peut expliquer en quoi une chose lui plaît ou lui déplaît.<br>_______________________________________________<br>Peut décrire sa famille, ses conditions de vie, sa formation, son travail actuel ou le dernier en date.<br>Peut décrire les gens, lieux et choses en termes simples. |
| **MONOLOGUE SUIVI : argumenter (par exemple, lors d'un débat)** | Pas de descripteur disponible |
| **FAIRE DES ANNONCES PUBLIQUES** | Peut faire de très brèves annonces préparées avec un contenu prévisible et appris de telle sorte qu'elles soient intelligibles pour des auditeurs attentifs. |
| **S'ADRESSER À UN AUDITOIRE** | Peut faire un bref exposé préparé sur un sujet relatif à sa vie quotidienne, donner brièvement des justifications et des explications pour ses opinions, ses projets et ses actes.<br>Peut faire face à un nombre limité de questions simples et directes.<br>_______________________________________________<br>Peut faire un bref exposé élémentaire, répété, sur un sujet familier.<br>Peut répondre aux questions qui suivent si elles sont simples et directes et à condition de pouvoir faire répéter et se faire aider pour formuler une réponse. |

| | |
|---|---|
| **PRODUCTION ÉCRITE GÉNÉRALE** | Peut écrire une série d'expressions et de phrases simples reliées par des connecteurs simples tels que « et », « mais » et « parce que ». |
| **ÉCRITURE CRÉATIVE** | Peut écrire sur les aspects quotidiens de son environnement, par exemple les gens, les lieux, le travail ou les études, avec des phrases reliées entre elles.<br>Peut faire une description brève et élémentaire d'un événement, d'activités passées et d'expériences personnelles.<br>____________________________________<br>Peut écrire une suite de phrases et d'expressions simples sur sa famille, ses conditions de vie, sa formation, son travail actuel ou le dernier en date.<br>Peut écrire des biographies imaginaires et des poèmes courts et simples sur les gens. |
| **ESSAIS ET RAPPORTS** | Pas de descripteur disponible |

| **STRATÉGIES POUR LA PRODUCTION** | |
|---|---|
| **PLANIFICATION** | Peut tirer de son répertoire une série d'expressions appropriées et les préparer en se les répétant. |
| **COMPENSATION** | Peut utiliser un mot inadéquat de son répertoire et faire des gestes pour clarifier ce qu'il veut dire.<br>________________________________<br>Peut identifier ce qu'il/elle veut en le désignant du doigt (par exemple : « Je voudrais cela, s'il vous plaît »). |
| **CONTRÔLE ET CORRECTION** | Pas de descripteur disponible |

## Activités de réception et stratégies

| | |
|---|---|
| **COMPRÉHENSION GÉNÉRALE DE L'ORAL** | Peut comprendre assez pour pouvoir répondre à des besoins concrets à condition que la diction soit claire et le débit lent.<br>____________________________________<br>Peut comprendre des expressions et des mots porteurs de sens relatifs à des domaines de priorité immédiate (par exemple, information personnelle et familiale de base, achats, géographie locale, emploi). |
| **COMPRENDRE UNE INTERACTION ENTRE LOCUTEURS NATIFS** | Peut généralement identifier le sujet d'une discussion se déroulant en sa présence si l'échange est mené lentement et si l'on articule clairement. |
| **COMPRENDRE EN TANT QU'AUDITEUR** | Pas de descripteur disponible |
| **COMPRENDRE DES ANNONCES ET INSTRUCTIONS ORALES** | Peut saisir le point essentiel d'une annonce ou d'un message brefs, simples et clairs.<br>Peut comprendre des indications simples relatives à la façon d'aller d'un point à un autre, à pied ou avec les transports en commun. |
| **COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE RADIO ET DES ENREGISTREMENTS** | Peut comprendre et extraire l'information essentielle de courts passages enregistrés ayant trait à un sujet courant prévisible, si le débit est lent et la langue clairement articulée. |

| **COMPRÉHENSION GÉNÉRALE DE L'ÉCRIT** | Peut comprendre de courts textes simples sur des sujets concrets courants avec une fréquence élevée de langue quotidienne ou relative au travail.<br>________________________________________<br>Peut comprendre des textes courts et simples contenant un vocabulaire extrêmement fréquent, y compris un vocabulaire internationalement partagé. |
|---|---|
| **COMPRENDRE LA CORRESPONDANCE** | Peut reconnaître les principaux types de lettres standards habituelles (demande d'information, commandes, confirmations, etc.) sur des sujets familiers.<br>____________________________________________<br>Peut comprendre une lettre personnelle simple et brève. |
| **LIRE POUR S'ORIENTER** | Peut trouver un renseignement spécifique et prévisible dans des documents courants simples tels que prospectus, menus, annonces, inventaires et horaires.<br>Peut localiser une information spécifique dans une liste et isoler l'information recherchée (par exemple dans les « Pages jaunes » pour trouver un service ou un artisan).<br>Peut comprendre les signes et les panneaux courants dans les lieux publics tels que rues, restaurants, gares ; sur le lieu de travail pour l'orientation, les instructions, la sécurité et le danger. |
| **LIRE POUR S'INFORMER ET DISCUTER** | Peut identifier l'information pertinente sur la plupart des écrits simples rencontrés tels que lettres, brochures et courts articles de journaux décrivant des faits. |
| **LIRE DES INSTRUCTIONS** | Peut comprendre un règlement concernant, par exemple, la sécurité, quand il est rédigé simplement.<br>_______________________________________<br>Peut suivre le mode d'emploi d'un appareil d'usage courant comme un téléphone public. |

| **STRATÉGIES POUR LA COMPRÉHENSION** | |
|---|---|
| **COMPRENDRE DES ÉMISSIONS DE TÉLÉVISION ET DES FILMS** | Peut identifier l'élément principal de nouvelles télévisées sur un événement, un accident, etc., si le commentaire est accompagné d'un support visuel.<br>________________________________________<br>Peut suivre les rubriques du journal télévisé ou de documentaires télévisés présentés assez lentement et clairement en langue standard, même si tous les détails ne sont pas compris. |
| **RECONNAÎTRE DES INDICES ET FAIRE DES DÉDUCTIONS (oral et écrit)** | Peut utiliser le sens général d'un texte ou d'un énoncé courts sur des sujets quotidiens concrets pour déduire du contexte le sens probable de mots inconnus. |

## Activités d'interaction et stratégies

| | |
|---|---|
| **INTERACTION ORALE GÉNÉRALE** | Peut interagir avec une aisance raisonnable dans des situations bien structurées et de courtes conversations à condition que l'interlocuteur apporte de l'aide le cas échéant. Peut faire face à des échanges courants simples sans effort excessif; peut poser des questions, répondre à des questions et échanger des idées et des renseignements sur des sujets familiers dans des situations familières prévisibles de la vie quotidienne.<br>―――――――――――――――<br>Peut communiquer dans le cadre d'une tâche simple et courante ne demandant qu'un échange d'information simple et direct sur des sujets familiers relatifs au travail et aux loisirs. Peut gérer des échanges de type social très courts mais est rarement capable de comprendre suffisamment pour alimenter volontairement la conversation. |
| **COMPRENDRE UN LOCUTEUR NATIF** | Peut comprendre suffisamment pour gérer un échange simple et courant sans effort excessif.<br>Peut généralement comprendre un discours qui lui est adressé dans une langue standard clairement articulée sur un sujet familier, à condition de pouvoir demander de répéter ou reformuler de temps à autre.<br>―――――――――――――――<br>Peut comprendre ce qui lui est dit clairement, lentement et directement dans une conversation quotidienne simple à condition que l'interlocuteur prenne la peine de l'aider à comprendre. |
| **CONVERSATION** | Peut établir un contact social : salutations et congé ; présentations ; remerciements.<br>Peut généralement comprendre un discours standard clair, qui lui est adressé, sur un sujet familier, à condition de pouvoir faire répéter ou reformuler de temps à autre.<br>Peut participer à de courtes conversations dans des contextes habituels sur des sujets généraux.<br>Peut dire en termes simples comment il/elle va et remercier.<br>―――――――――――――――<br>Peut gérer de très courts échanges sociaux mais peut rarement soutenir une conversation de son propre chef bien qu'on puisse l'aider à comprendre si l'interlocuteur en prend la peine.<br>Peut utiliser des formules de politesse simples et courantes pour s'adresser à quelqu'un ou le saluer.<br>Peut faire et accepter une offre, une invitation et des excuses.<br>Peut dire ce qu'il/elle aime ou non. |
| **DISCUSSION INFORMELLE (entre amis)** | Peut généralement reconnaître le sujet d'une discussion extérieure si elle se déroule lentement et clairement.<br>Peut discuter du programme de la soirée ou du week-end.<br>Peut faire des suggestions et réagir à des propositions.<br>Peut exprimer son accord ou son désaccord à autrui.<br>―――――――――――――――<br>Peut discuter simplement de questions quotidiennes si l'on s'adresse directement à lui/elle, clairement et simplement.<br>Peut discuter de l'organisation d'une rencontre et de ses préparatifs. |

| | |
|---|---|
| **DISCUSSIONS ET RÉUNIONS FORMELLES** | Peut en général suivre les changements de sujets dans une discussion formelle relative à son domaine si elle est conduite clairement et lentement.<br>Peut échanger des informations pertinentes et donner son opinion sur des problèmes pratiques si on le/la sollicite directement à condition d'être aidé(e) pour formuler et de pouvoir faire répéter les points importants le cas échéant.<br>———<br>Peut dire ce qu'il/elle pense des choses si on s'adresse directement à lui/elle dans une réunion formelle, à condition de pouvoir faire répéter le cas échéant. |
| **COOPÉRATION À VISÉE FONCTIONNELLE (par exemple : réparer une voiture, discuter un document, organiser quelque chose)** | Peut comprendre suffisamment pour gérer un échange courant et simple sans effort excessif, en demandant en termes très simples de répéter en cas d'incompréhension.<br>Peut discuter de ce que l'on fera ensuite, répondre à des suggestions et en faire, demander des directives et en donner.<br>———<br>Peut indiquer qu'il/elle suit et peut être aidé(e) à comprendre l'essentiel si le locuteur en prend la peine.<br>Peut communiquer au cours de simples tâches courantes en utilisant des expressions simples pour avoir des objets et en donner, pour obtenir une information simple et discuter de la suite à donner. |
| **OBTENIR DES BIENS ET DES SERVICES** | Peut se débrouiller dans les situations courantes de la vie quotidienne telles que déplacements, logement, repas et achats.<br>Peut obtenir tous les renseignements nécessaires d'un office de tourisme à condition qu'ils soient de nature simple et non spécialisée.<br>———<br>Peut obtenir et fournir biens et services d'usage quotidien.<br>Peut obtenir des renseignements simples sur un voyage, utiliser les transports publics (bus, trains et taxis), demander et expliquer un chemin à suivre, ainsi qu'acheter des billets.<br>Peut poser des questions et effectuer des transactions simples dans un magasin, un bureau de poste, une banque.<br>Peut demander et fournir des renseignements à propos d'une quantité, un nombre, un prix, etc.<br>Peut faire un achat simple en indiquant ce qu'il/elle veut et en demandant le prix.<br>Peut commander un repas. |
| **ÉCHANGE D'INFORMATION** | Peut comprendre suffisamment pour communiquer sur des sujets familiers et simples sans effort excessif.<br>Peut se débrouiller avec les demandes directes de la vie quotidienne : trouver une information factuelle et la transmettre.<br>Peut répondre à des questions et en poser sur les habitudes et les activités journalières.<br>Peut répondre à des questions sur les loisirs et les activités passées et en poser.<br>Peut donner et suivre des directives et des instructions simples comme, par exemple, comment aller quelque part.<br>———<br>Peut communiquer dans le cadre d'une tâche simple et routinière ne demandant qu'un échange d'information simple et direct.<br>Peut échanger une information limitée sur des sujets familiers et des opérations courantes.<br>Peut poser des questions et y répondre sur le travail et le temps libre.<br>Peut demander et expliquer son chemin à l'aide d'une carte ou d'un plan.<br>Peut demander et fournir des renseignements personnels. |

| | |
|---|---|
| **INTERVIEWER ET ÊTRE INTERVIEWÉ (l'entretien)** | Peut se faire comprendre dans un entretien et communiquer des idées et de l'information sur des sujets familiers à condition de pouvoir faire clarifier à l'occasion et d'être aidé pour exprimer ce qu'il/elle veut.<br>________________________________________<br>Peut répondre à des questions simples et réagir à des déclarations simples dans un entretien. |

| | |
|---|---|
| **INTERACTION ÉCRITE GÉNÉRALE** | Peut écrire de brèves notes simples en rapport avec des besoins immédiats. |
| **CORRESPONDANCE** | Peut écrire une lettre personnelle très simple pour exprimer remerciements ou excuses. |
| **NOTES, MESSAGES ET FORMULAIRES** | Peut prendre un message bref et simple à condition de pouvoir faire répéter et reformuler.<br>________________________________________<br>Peut écrire une note ou un message simple et bref, concernant des nécessités immédiates. |

| **STRATÉGIES POUR L'INTERACTION** | |
|---|---|
| **TOURS DE PAROLE** | Peut utiliser des procédés simples pour commencer, poursuivre et terminer une brève conversation.<br>Peut commencer, soutenir et terminer une conversation simple et limitée en tête-à-tête.<br>________________________________________<br>Peut attirer l'attention. |
| **COOPÉRER** | Peut indiquer qu'il/elle suit ce qui se dit. |
| **FAIRE CLARIFIER** | Peut demander, en termes très simples, de répéter en cas d'incompréhension.<br>Peut demander la clarification des mots-clés non compris en utilisant des expressions toutes faites.<br>________________________________________<br>Peut indiquer qu'il/elle ne suit pas ce qui se dit. |

## Activités de médiation et stratégies : pas de descripteurs disponibles

# COMPÉTENCES COMMUNICATIVES LANGAGIÈRES

## Compétences linguistiques

| | |
|---|---|
| **ÉTENDUE LINGUISTIQUE GÉNÉRALE** | Possède un répertoire de langue élémentaire qui lui permet de se débrouiller dans des situations courantes au contenu prévisible, bien qu'il lui faille généralement chercher ses mots et trouver un compromis par rapport à ses intentions de communication.<br>_______________________________<br>Peut produire de brèves expressions courantes afin de répondre à des besoins simples de type concret : détails personnels, routines quotidiennes, désirs et besoins, demandes d'information.<br>Peut utiliser des modèles de phrases élémentaires et communiquer à l'aide de phrases mémorisées, de groupes de quelques mots et d'expressions toutes faites, sur soi, les gens, ce qu'ils font, leurs biens, etc.<br>Possède un répertoire limité de courtes expressions mémorisées couvrant les premières nécessités vitales des situations prévisibles ; des ruptures fréquentes et des malentendus surviennent dans les situations imprévues. |
| **ÉTENDUE DU VOCABULAIRE** | Possède un vocabulaire suffisant pour mener des transactions quotidiennes courantes dans des situations et sur des sujets familiers.<br>_______________________________<br>Possède un vocabulaire suffisant pour satisfaire les besoins communicatifs élémentaires.<br>Possède un vocabulaire suffisant pour satisfaire les besoins primordiaux. |
| **MAÎTRISE DU VOCABULAIRE** | Possède un répertoire restreint ayant trait à des besoins quotidiens concrets. |
| **CORRECTION GRAMMATICALE** | Peut utiliser des structures simples correctement mais commet encore systématiquement des erreurs élémentaires comme, par exemple, la confusion des temps et l'oubli de l'accord. Cependant le sens général reste clair. |
| **MAÎTRISE DU SYSTEME PHONOLOGIQUE** | La prononciation est en général suffisamment claire pour être comprise malgré un net accent étranger mais l'interlocuteur devra parfois faire répéter. |
| **MAÎTRISE DE L'ORTHOGRAPHE** | Peut copier de courtes expressions sur des sujets courants, par exemple les indications pour aller quelque part.<br>Peut écrire avec une relative exactitude phonétique (mais pas forcément orthographique) des mots courts qui appartiennent à son vocabulaire oral. |

## Compétence sociolinguistique

| | |
|---|---|
| **CORRECTION SOCIOLINGUISTIQUE** | Peut s'exprimer et répondre aux fonctions langagières de base telles que l'échange d'information et la demande et exprimer simplement une idée et une opinion.<br>Peut entrer dans des relations sociales simplement mais efficacement en utilisant les expressions courantes les plus simples et en suivant les usages de base.<br>_______________________________<br>Peut se débrouiller dans des échanges sociaux très courts, en utilisant les formes quotidiennes polies d'accueil et de contact. Peut faire des invitations, des excuses et y répondre. |

## Compétence pragmatique

### Compétence discursive

| | |
|---|---|
| **SOUPLESSE** | Peut adapter à des circonstances particulières des expressions simples bien préparées et mémorisées au moyen d'une substitution lexicale limitée.<br>________________________________________<br>Peut développer des expressions apprises par la simple recombinaison de leurs éléments. |
| **TOURS DE PAROLE** | Peut utiliser des techniques simples pour lancer, poursuivre et clore une brève conversation.<br>Peut commencer, poursuivre et clore une conversation simple en face à face.<br>________________________________________<br>Peut attirer l'attention. |
| **DÉVELOPPEMENT THÉMATIQUE** | Peut raconter une histoire ou décrire quelque chose avec une simple liste de points successifs. |
| **COHÉRENCE ET COHÉSION** | Peut utiliser les articulations les plus fréquentes pour relier des énoncés afin de raconter une histoire ou décrire quelque chose sous forme d'une simple liste de points.<br>________________________________________<br>Peut relier des groupes de mots avec des connecteurs simples tels que « et », « mais » et « parce que ». |

### Compétence fonctionnelle

| | |
|---|---|
| **AISANCE À L'ORAL** | Peut se faire comprendre dans une brève intervention, même si la reformulation, les pauses et les faux démarrages sont très évidents.<br>________________________________________<br>Peut construire des phrases sur des sujets familiers avec une aisance suffisante pour gérer des échanges courts et malgré des hésitations et des faux démarrages évidents. |
| **PRÉCISION** | Peut communiquer ce qu'il/elle veut dire dans un échange d'information limité, simple et direct sur des sujets familiers et habituels, mais dans d'autres situations, doit généralement transiger sur le sens. |